

DIARIO OFICIAL



DEL MINISTERIO DE MARINA

SUMARIO

ORDENES Y RESOLUCIONES

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y DOTACIONES

CUERPOS DE OFICIALES

Destinos.

O. M. número 545/71 por la que se dispone pase destinado al Alto Estado Mayor el Capitán de Fragata (ET) don Manuel Lara Febrés.—Página 1.994.

Resolución número 1.450/71 por la que se confirma en su actual destino de la Comandancia Militar de Marina de Santander al Capitán de Fragata (ET) don Luis María Gorostiza Paredes.—Página 1.994.

Resolución número 1.451/71 por la que se dispone que los destinos que se indican son los que desempeña el personal del Cuerpo General que se cita.—Página 1.994.

Resolución número 1.452/71 por la que se dispone pase destinado al portahelicópteros «Dédalo» el Alférez de Navío don Rafael Sánchez-Barriga Fernández.—Página 1.994.

CUERPO DE SUBOFICIALES Y ASIMILADOS

Retiros.

Resolución número 1.067/71 por la que se dispone pase a la situación de «retirado» el Sargento Torpedista don Miguel Reinoso Demicheli.—Página 1.994.

Resolución número 1.066/71 por la que se dispone pase a la situación de «retirado» el Sargento Fogonero don Francisco Lago Lago.—Página 1.994.

Resolución número 1.068/71 por la que se dispone pase a la situación de «retirado» el Sargento Fogonero don Manuel Rodríguez Fernández.—Páginas 1.994 y 1.995.

DIRECCION DE ENSEÑANZA NAVAL

Reglamento del Centro de Buceo de la Armada.

Resolución número 169/71 por la que se dispone quede redactado en la forma que se indica el Reglamento del Centro de Buceo de la Armada, que se publica como anexo a la presente Resolución.—Página 1.995.

CUERPOS DE OFICIALES

Especialistas.

Resolución delegada número 1.069/71 por la que se nombra Especialistas en las Especialidades que se indican a los Oficiales de la Armada que se relacionan.—Página 1.995.

ORDENES DE OTROS MINISTERIOS

MINISTERIO DEL EJERCITO

SUBSECRETARIA

Recompensas.—Orden de 5 de agosto de 1971 por la que se concede la Cruz de la Orden del Mérito Militar, con distintivo blanco, de primera clase al Capitán de Navío don Jorge García-Parreño y Kaden.—Página 1.995.

CONSEJO SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR

Pensiones.—Orden de 28 de junio de 1971 por la que se publica relación de pensiones ordinarias concedidas al personal civil que se expresa.—Página 1.996.

RECTIFICACIONES

ORDENES Y RESOLUCIONES

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y DOTACIONES

Cuerpos de Oficiales.

Destinos.

Orden Ministerial núm. 545/71.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.º del Decreto de 30 de agosto de 1939 (*B. O. del Estado* número 243), S. E. el Jefe del Estado y Generalísimo de los Ejércitos ha dispuesto que el Capitán de Fragata (ET) don Manuel Lara Febrés pase destinado al Alto Estado Mayor.

Este destino se confiere con carácter urgente.

Madrid, 6 de agosto de 1971.

BATURONE

Excmos. Sres. ...
Sres. ...

Resolución núm. 1.450/71, de la Dirección de Reclutamiento y Dotaciones.—Se confirma en su actual destino de la Comandancia Militar de Marina de Santander al Capitán de Fragata (ET) don Luis María Gorostiza Paredes.

Madrid, 6 de agosto de 1971.

EL DIRECTOR
DE RECLUTAMIENTO Y DOTACIONES,
Vicente Alberto y Lloveres

Excmos. Sres. ...
Sres. ...

Resolución núm. 1.451/71, de la Dirección de Reclutamiento y Dotaciones.—En cumplimiento a la Instrucción de Organización número 005/71 del Estado Mayor de la Armada, del 6 de abril del año actual, se dispone que los destinos que desempeña el personal relacionado a continuación son los siguientes:

Capitán de Corbeta (ET) don Carlos Lorente Morales.—Jefe del Taller de Torpedos de La Graña.—STA.

Teniente de Navío don Luis Reina González-Novelles.—Arsenal de La Carraca.—STA.

Madrid, 6 de agosto de 1971.

EL DIRECTOR
DE RECLUTAMIENTO Y DOTACIONES,
Vicente Alberto y Lloveres

Excmos. Sres. ...

Resolución núm. 1.452/71, de la Dirección de Reclutamiento y Dotaciones.—Se dispone que el Alférez de Navío don Rafael Sánchez-Barriga Fernández, pase destinado al portahelicópteros *Dédalo*, debiendo cesar en la corbeta *Diana*.

Este destino se confiere con carácter forzoso.

Madrid, 6 de agosto de 1971.

EL DIRECTOR
DE RECLUTAMIENTO Y DOTACIONES,
Vicente Alberto y Lloveres

Excmos. Sres. ...
Sres. ...

Cuerpo de Suboficiales y asimilados.

Retiros.

Resolución núm. 1.067/71, de la Jefatura del Departamento de personal.—Por cumplir el día 18 de diciembre de 1971 la edad reglamentaria, se dispone que, en dicha fecha, el Sargento Torpedista don Miguel Reinoso Demicheli, cese en la situación de "actividad" y pase a la de "retirado", quedando pendiente del señalamiento de haber pasivo que determine el Consejo Supremo de Justicia Militar.

Madrid, 7 de agosto de 1971.

EL ALMIRANTE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL,
Felipe Pita da Veiga Sanz

Excmos. Sres. ...
Sres. ...

Resolución núm. 1.066/71, de la Jefatura del Departamento de Personal.—Por cumplir el día 24 de diciembre de 1971 la edad reglamentaria, se dispone que, en dicha fecha, el Sargento Fogonero don Francisco Lago Lago, cese en la situación de "actividad" y pase a la de "retirado", quedando pendiente del señalamiento de haber pasivo que determine el Consejo Supremo de Justicia Militar.

Madrid, 7 de agosto de 1971.

EL ALMIRANTE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL,
Felipe Pita da Veiga Sanz

Excmos. Sres. ...
Sres. ...

Resolución núm. 1.068/71, de la Jefatura del Departamento de Personal.—Por cumplir el día 21 de diciembre de 1971 la edad reglamentaria, se dispone que, en dicha fecha, el Sargento Fogonero don Manuel Rodríguez Fernández, cese en la situación de

"actividad" y pase a la de "retirado", quedando pendiente del señalamiento de haber pasivo que determine el Consejo Supremo de Justicia Militar.

Madrid, 7 de agosto de 1971.

EL ALMIRANTE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL,
Felipe Pita da Veiga Sanz

Excmos. Sres. ...

DIRECCION DE ENSEÑANZA NAVAL

Reglamento del Centro de Buceo de la Armada.

Resolución núm. 169/71, de la Dirección de Enseñanza Naval.—1. La experiencia recogida al aplicar el Reglamento del Centro de Buceo de la Armada, aprobado por Resolución número 56/71, de la DIENA (D. O. núm. 53), aconseja la conveniencia de introducir ligeras modificaciones en el mismo.

2. En consecuencia, se dispone que el Reglamento del Centro de Buceo de la Armada, creado por la Orden Ministerial número 37/70 (D. O. núm. 11), quede redactado en la forma que figura en el anexo de la presente Resolución.

3. Queda anulado el anterior Reglamento, aprobado por Resolución número 56/71, de la DIENA (D. O. núm. 53).

Madrid, 25 de junio de 1971.

EL DIRECTOR DE ENSEÑANZA NAVAL,
Jacinto Ayuso Serrano

Excmos. Sres. ...
Sres. ...

Cuerpos de Oficiales.

Especialistas.

Resolución delegada núm. 1.069/71, de la Jefatura del Departamento de Personal.—Como resultado de los cursos efectuados en la Escuela correspondiente, se nombra Especialistas en las que a continuación se indican, con antigüedad de 31 de julio de 1971 a los siguientes Oficiales:

ELECTRONICA (Er)

Tenientes de Navío.

Don Carlos Sáenz de Inestrillas Martínez.
Don José E. Pumariño Llamas.
Don Juan J. González-Irún Sánchez.
Don José I. González Cabrillo.
Don José J. Sala Santa Ana.
Don José M. Marco Franco.
Don Antonio M. Ugarte de la Azuela.
Don Francisco J. Martínez Olivares.

Don Faustino C. González Caballero.
Don Alfonso García Ramos.
Don Enrique Montalbo Bescós.
Don Ramón Díaz Martínez.

COMUNICACIONES (C)

Tenientes de Navío.

Don Pablo I. Oliveri Sánchez.
Don José Santé Rodríguez.
Don Carlos Vila Fraile.
Don Guillermo Carrero González.
Don Carlos López García.
Don José C. Manzano Gutiérrez.
Don José M. Braña Pino.
Don José María Casas Lao.
Don Antonio Zaráuz Soler-Espiauba.

ELECTRICIDAD (El)

Capitán de Máquinas.

Don José Luna Pacheco.

Tenientes de Máquinas.

Don Bartolomé Deudero Alorda.
Don Francisco Rosique Fuenmayor.
Don José A. Salgueiro Armada.
Don José María Lipúzcoa Tendero.
Don Antonio Gómez de la Vega López.
Don Arturo Maira Rodríguez.
Don Alberto Monteverde Gavilanes.
Don Julián Rodríguez González.
Don Melchor Andújar Domínguez.

Madrid, 6 de agosto de 1971.

Por delegación:

EL DIRECTOR DE ENSEÑANZA NAVAL,
Jacinto Ayuso Serrano

Excmos. Sres. ...
Sres. ...

ORDENES DE OTROS MINISTERIOS

Ministerio del Ejército.

SUBSECRETARÍA.

Recompensas.—En atención a los méritos y circunstancias que concurren en el Capitán de Navío don Jorge García-Parreño y Kaden, se le concede la Cruz de la Orden del Mérito Militar, con distintivo blanco, de primera clase.

Madrid, 5 de agosto de 1971.

CASTAÑON DE MENA

(Del D. O. del Ejército núm. 178, pág. 577.)

CONSEJO SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR.

Pensiones.—En virtud de las facultades que le confiere a este Consejo Supremo el artículo 2 del Reglamento para la aplicación del vigente Estatuto de Clases Pasivas del Estado, se publica a continuación relación de pensiones ordinarias concedidas a personal civil, a fin de que por las Autoridades competentes se practique la oportuna notificación a los interesados.

Madrid, 28 de junio de 1971.—El General Secretario, *José Pérez García*.

Estatuto y Leyes números 82/61, 1/64 y 57/60.

RELACIÓN QUE SE CITA.

La Coruña.—Doña Amparo y doña Rosario Infante Domínguez, huérfanas del Cabo de Artillería de la Armada don Juan Infante Dopico.—Pensión mensual que le corresponde por el sueldo regulador: 500,00 pesetas.—Total pensión más un incremento del 125 por 100, a partir de 1 de enero de 1969, según fecha de arranque 1.125,00 pesetas, a percibir por la Delegación de Hacienda de El Ferrol del Caudillo desde el día 1 de julio de 1969.—Reside en Leiro-Miño (La Coruña).—(6).

Al hacer a cada interesado la notificación de su señalamiento, la Autoridad que la practique, conforme previene el artículo 42 del Reglamento para aplicación del vigente Estatuto de las Clases Pasivas del Estado, deberá al propio tiempo advertirle que, si se considera perjudicado con dicho señalamiento, puede interponer, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de 27 de diciembre de 1956 (*B. O. del Estado* núm. 363), recurso contencioso-administrativo, previo el de reposición, que, como trámite inexcusable, debe formular ante este Consejo Supremo de Justicia Militar, dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de aquella notificación, y por conducto de la Autoridad que la haya practicado, cuya Autoridad debe informarlo, consignando la fecha de la repetida notificación y la de presentación del recurso.

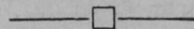
OBSERVACIONES.

(6) La percibirán en coparticipación y por partes iguales en la cuantía que se expresa. La parte de la copartípe que pierda la aptitud legal, acrecerá la

de la que la conserve sin necesidad de nuevo señalamiento.

Madrid, 28 de junio de 1971.—El General Secretario, *José Pérez García*.

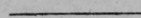
(Del *D. O. del Ejército* núm. 167, pág. 7, apéndices.)



RECTIFICACIONES

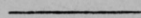
Advertido error en la publicación de la Resolución número 968/71 (*D. O.* núm. 165), que concede trienios a personal del Cuerpo General de la Armada, se entenderá rectificada en el sentido de que donde dice, en la página 1.841, Capitán de Corbeta don Enrique Pascual del Pobil, debe decir Capitán de Corbeta don Enrique Meca Pascual del Pobil.

Madrid, 11 de agosto de 1971.—El Capitán de Navío, Director del DIARIO OFICIAL, *Fernando Otero Goyanes*.



Padecido error en la publicación de la Resolución número 1.036/71 (*D. O.* núm. 177), que concede trienios a personal de funcionarios civiles, se entenderá rectificada en el sentido de que en la relación de funcionarios del Cuerpo Especial de Oficiales de Arsenales, donde dice Vicente Ferreras Navarro, debe decir Vicente Ferreres Navarro.

Madrid, 11 de agosto de 1971.—El Capitán de Navío, Director del DIARIO OFICIAL, *Fernando Otero Goyanes*.



Apreciado error en la publicación de la Resolución número 1.037/71 (*D. O.* núm. 177), concediendo trienios a personal de funcionarios civiles, se rectifica en el sentido de que las fechas en que deben comenzar los abonos del funcionario civil del Cuerpo Especial de Oficiales de Arsenales Ginés Valenzuela García, en su segunda y tercera concesión, son las de 1 de enero de 1969 y 1 de enero de 1970, respectivamente.

Madrid, 11 de agosto de 1971.—El Capitán de Navío, Director del DIARIO OFICIAL, *Fernando Otero Goyanes*.

IMPRESA DEL MINISTERIO DE MARINA

DIARIO OFICIAL

DEL MINISTERIO DE MARINA

Anexo a la Resolución número 169/71 (D. O. núm. 181).

REGLAMENTO DEL CENTRO DE BUCEO DE LA ARMADA

REGLAMENTO

DEL CENTRO DE BUCEO DE LA ARMADA

CAPITULO 1

MISIONES Y ORGANIZACION

1.1. MISIONES.

1.1.1. Las misiones del Centro de Buceo de la Armada (CBA) serán las siguientes:

1.1.1.1. *De Instrucción y Adiestramiento.*—Formar, capacitar y expedir títulos militares al personal de las Fuerzas Armadas para realizar misiones de cualquier índole, cuyo medio ambiente sea el subacuático durante la totalidad o parte de las mismas.

1.1.1.2. *Operativas.*—Llevar a cabo aquellas misiones subacuáticas operativas que necesiten el concurso de Buzos y Buceadores.

1.1.1.3. *De Investigación.*—Desarrollar Programas de Investigación que conduzcan a la mejora de métodos y materiales en las técnicas de Buceo y todo lo relacionado con la fisiología del mismo o en cualquier otra técnica que implique la utilización de gases a presión para respirar.

1.1.1.4. *De Doctrina.*—Colaborar en la creación y mantenimiento de la Doctrina que garantice el más eficaz empleo táctico del buceo y sus posibilidades como arma.

1.1.1.5. *De Asesoramiento.*—Asesorar y colaborar técnicamente con las Unidades y Dependencias de la Armada, así como con aquellos organismos y entidades militares o civiles que lo soliciten.

1.1.2. El CBA es el organismo colaborador en la creación y mantenimiento de la doctrina que garantiza el más eficaz empleo táctico del buceo y sus posibilidades como arma, para lo cual recibirá las oportunas directrices, instrucciones y órdenes del Estado Mayor de la Armada.

1.1.3. El CBA experimentará las nuevas técnicas de buceo, y después de exhaustiva comprobación, propondrá la declaración de reglamentarias de aquellas que se consideren convenientes.

1.1.4. Como Organismo divulgador de doctrina, el CBA redactará los Manuales y Publicaciones que le ordene el Estado Mayor de la Armada. Serán editados, previa aprobación y promulgación, por el Estado Mayor de la Armada.

1.1.5. Se encomienda al CBA la misión de investigar y experimentar nuevas técnicas de buceo que permitan vivir y realizar trabajos útiles debajo del

agua, así como las repercusiones que estas técnicas puedan tener en otras ramas de la Ciencia, de la Técnica y de la Economía Nacional.

1.1.6. De acuerdo con el Decreto de 25 de septiembre de 1969 (D. O. núm. 226), que regula el Ejercicio de Actividades Subacuáticas Civiles, asesorará y colaborará técnicamente con las Unidades y Dependencias de la Armada, así como con aquellos organismos y entidades militares o civiles que lo soliciten y, concretamente, será el Centro asesor técnico de la Subsecretaría de la Marina Mercante para todo tipo de actividades subacuáticas en tanto dicha Subsecretaría no disponga de centros docentes para la enseñanza del buceo profesional.

1.2. ESTRUCTURA ORGANICA.

1.2.1. Para la ejecución de sus misiones el CBA estará estructurado en:

- Jefatura del CBA.
- Organismo de Jefatura.
- Jefatura de Servicios.
- Jefatura de Mantenimiento.
- Oficina de Control de Personal y Material de Buceo de la Armada.
- Centro de Instrucción de Buceo (CIB).
- Buque de salvamento *BS-1 Poseidón*.
- Unidad Especial de Buceadores de Combate (UEBC).
- Unidad de Investigación Subacuática (UIS).

1.2.2. El CBA contará en sus instalaciones de la Estación Naval de La Algameca con medios propios independientes que le permitan llevar a cabo sus misiones específicas.

1.3. JEFATURA DEL CBA.

1.3.1. La Jefatura del CBA será ejercida por un Capitán de Fragata de la Escala de Mar, en posesión de la Aptitud de Buceo, con la misión de dirigir todas las actividades del Centro para formar un conjunto de apoyo mutuo en instalaciones, alojamiento, material y personal que permita atender a la complejidad de las misiones de combate, adiestramiento, instrucción, salvamento, investigación y auxilio que tenga que prestar el CBA.

1.3.2. Dependerá a todos los efectos del Jefe de la Agrupación de Adiestramiento a Flote.

1.3.3. Son responsabilidades específicas del Jefe del CBA.

- Proponer la organización y sus modificaciones.
- Supervisar y coordinar las actividades de las distintas Unidades que componen el Centro.
- Proponer el contenido y desarrollo de los cursos de instrucción.
- Proponer las comisiones, visitas y asistencias a cursos, tanto en España como en el extranjero, para la ampliación y actualización de conocimientos.
- Informar periódicamente las crónicas o memorias que resuman las actividades del Centro.
- Convocar y presidir las siguientes Juntas:

- Facultativas.
- Económicas.
- De disciplina.

- Coordinar las actividades de las Unidades Operativas del CBA, redactando las Ordenes Particulares de operaciones a la vista de las órdenes correspondientes del Mando; estableciendo las relaciones de dependencia entre las Unidades, cuando proceda, para el mejor cumplimiento de las misiones.
- Preparar el proyecto del plan de actividades de adiestramiento.
- Asistir, cuando proceda, a los ejercicios y prácticas.
- Asesorar técnicamente a las Unidades y Dependencias de la Armada y a los organismos y entidades militares o civiles que lo soliciten.
- Dirigir los programas de investigación nombrando los Jefes de Proyectos a propuesta del Jefe de la UIS.
- Elevar informes y propuestas relacionadas con la creación y mantenimiento de la doctrina y tácticas de buceo.
- Ser asesor técnico de la Subsecretaría de la Marina Mercante para todo tipo de actividades subacuáticas.
- Proponer o dar la conformidad, previo concurso, de los Jefes y Oficiales del Centro y la anuencia para los Suboficiales Instructores o Ayudantes Instructores.
- Proponer el cese del Jefe, Oficial o personal de cualquier clase cuya conducta o aptitud no sea adecuada para el cometido que le corresponde.
- Proponer y controlar la distribución de personal y material de buceo de acuerdo con las directrices emanadas del Estado Mayor de la Armada.

1.3.4. A efectos de intercambio de información profesional y técnica, remisión de publicaciones, planes de adiestramiento, programas, libros de texto, ayudas a la enseñanza, etc., se establece el enlace directo del CBA con los mandos y Jefaturas de:

- Flota.
- Mandos de Tipo.
- Unidades Navales.
- Escuela de Guerra Naval.
- Escuelas de Especialización.
- Escuela de Aplicación de Infantería de Marina.
- Escuela de Suboficiales.

- Flotilla de Helicópteros.
- Centros de Adiestramiento e Instrucción.

1.3.5. Sus relaciones con el Jefe de la Estación Naval de La Algameca se limitarán a las relativas al orden general militar interno y se extenderán a la mutua prestación de los auxilios necesarios con los servicios de que cada uno dispone.

1.3.6. A efectos de control de personal y material de buceo, se entenderá directamente con los buques y dependencias.

1.3.7. El CBA, como Centro de Investigación, podrá relacionarse con otros Centros de Investigación, tanto nacionales como extranjeros, solicitándolo previamente a través de la Dirección de Investigación y Desarrollo.

1.3.8. Corresponde al Estado Mayor de la Armada la determinación de necesidades de buzos y buceadores en los buques y dependencias, así como dictar las normas y directrices que fijen el material de buceo que requiere un mantenimiento especial y la forma de llevar a cabo un control efectivo, tanto del personal como del material.

1.4. SUCESION DE MANDO.

1.4.1. La sucesión en la Jefatura del CBA recaerá, en caso de vacante o ausencia prolongada del Jefe, en el Jefe u Oficial más antiguo del Cuerpo General y Escala de Mar destinado en el mismo y presente en este momento.

1.5. OFICIAL DE SERVICIO.

1.5.1. Diariamente se nombrará un Oficial de Servicio, quien cuidará de la exacta ejecución del régimen previsto para los Alumnos y Dotación.

1.5.2. Asumirá las funciones que se determinen en cuanto a la seguridad general, militar y marinera. A estos efectos, será de su incumbencia la custodia de los elementos y personal y el orden y seguridad de las instalaciones y medios del CBA.

1.5.3. Decidirá, cuando no esté presente el Jefe del Centro, a quien en todo momento representa, o la persona que haga sus veces, en todos los casos extraordinarios que puedan presentarse.

CAPITULO 2

ORGANO DE JEFATURA

2.1. El Jefe del CBA contará para auxiliarle en el desempeño de sus cometidos con un órgano de Jefatura constituido por:

- Junta de Gobierno.
- Secretaría del Centro.
- Secretaría Técnica.
- Sección Económica.
- Junta Facultativa.
- Junta Económica.
- Junta de Disciplina.

2.1.1. JUNTA DE GOBIERNO.

2.1.1.1. Es la reunión en consejo, presidida por el Jefe del CBA, del Jefe de Estudios del CIB, Comandante del *Poseidón*, Jefe de la UEBC, Jefe de Servicios, Jefe de Mantenimiento, Jefe de la Oficina de Control de Personal y Material de Buceo de la Armada, Jefe de la UIS y personal que se precise para coordinar actividades, intercambiar información, estudiar las líneas de acción de conjunto y elaborar la decisión que corresponde al Jefe del CBA.

2.1.1.2. Actuará de Secretario de la Junta el de la Jefatura del CBA.

2.1.2. SECRETARÍA DEL CENTRO.

2.1.2.1. Corresponde al Secretario:

- Recibir los expedientes y documentos que se remitan al CBA, informando al Jefe de los asuntos de importancia.
- Distribuir los expedientes y documentos y asegurar la información simultánea a los organismos implicados en el mismo asunto.
- Mantener al día la necesaria información sobre los expedientes tramitados y decisiones recaídas.
- Redactar las propuestas de adquisición de medios materiales para el órgano de Jefatura.
- Despachar los asuntos de carácter general y los específicos que no sean de la competencia de otro órgano del CBA.
- Custodiar el Archivo general y el Clasificado.

2.1.2.2. El cargo de Secretario será desempeñado por un Oficial del Centro.

2.1.3. SECRETARÍA TÉCNICA.

2.1.3.1. Corresponde a esta Secretaría el estudio, adquisición, recopilación de todas las materias y asuntos relacionados con las actividades subacuáticas de buceo.

2.1.3.2. Sus funciones son:

- Obtener la máxima información posible sobre los últimos adelantos técnicos en cuestión de buceo y actividades relacionadas con él, manteniendo relaciones de información con el mayor número posible de Centros dedicados a estas actividades, tanto nacionales como extranjeros.
- Evaluar esta información y estudiar las técnicas o procedimientos que puedan ser de aplicación en la Armada, de acuerdo con sus necesidades y posibilidades.
- Evaluar la información que se estime conveniente difundir entre los Centros y Organismos de la Armada o ajenos a ella interesados en actividades subacuáticas. La decisión final sobre esta difusión corresponderá a la Junta Facultativa.
- Editar los boletines, folletos y libros que se determinen para llevar a cabo esta difusión, así como los libros de texto necesarios para la enseñanza del buceo.

- Estudiar e informar sobre nuevos materiales que puedan ser útiles para las actividades subacuáticas.
- Recopilar información sobre las tablas de descompresión y tratamiento y proponer su estudio a la Junta Facultativa para la determinación de las más convenientes, para su adopción definitiva.
- Estudiar y recopilar toda la información posible para la puesta al día de la Instrucción y Adiestramiento.
- Dirigir el gabinete de fotografía, cine submarino, delineación, archivo fotográfico, reproducción, encuadernación y fotografía.
- Controlar la Ayuda a la Enseñanza y los trabajos de las que se construyan en el Centro.
- Reglamentar el funcionamiento de la Biblioteca Técnica.
- Presentar mensualmente al Jefe del CBA una relación valorada de los libros, publicaciones e inscripciones que se consideren de utilidad.

2.1.3.3. Para desarrollar sus funciones contará con una Biblioteca Técnica formada por los libros y publicaciones oficiales, los adquiridos por el Centro y los procedentes de donaciones particulares.

2.1.3.4. La adquisición de libros y publicaciones y las suscripciones a revistas para la Biblioteca Técnica serán acordadas por la Junta Facultativa.

2.1.3.5. El Jefe de la Secretaría Técnica será un Oficial con aptitud de buceo de los destinados en el CBA.

2.1.3.6. La Oficina de Normalización de "Material de Buceo", dependiente del Servicio de Normalización, radicará en la Secretaría Técnica. El Jefe del CBA propondrá los nombramientos del Presidente y Secretario de dicha Oficina, procurando en lo posible que recaigan en la misma persona los cargos de Secretario Técnico y Secretario de la Oficina.

2.1.4. SECCIÓN ECONÓMICA.

2.1.4.1. Esta Sección será la encargada de llevar a cabo todas las actividades y funciones económicas que sea necesario desarrollar en el CBA.

2.1.4.2. Le corresponde:

- Asesorar al Jefe del CBA en materia económico-legal y contable.
- Preparar la estimación total de los gastos a efectos de posibilitar el "Sistema de Planeamiento y Programación", con la información aportada por los diversos componentes orgánicos.
- Plantear el desarrollo de la contabilidad de gastos y de la estadística económica y recibir información de los distintos componentes orgánicos sobre la contabilidad de los costes.
- Mantener informados a los distintos componentes orgánicos, de acuerdo con los planes que se establezcan, de cuanta información afecte sobre gastos y estadísticas económicas.

2.1.4.3. El Jefe de la Sección Económica será un Oficial de Intendencia, que ejercerá, a su vez, la Jefatura del Servicio de Aprovisionamiento y Habilitado.

2.1.5. JUNTA FACULTATIVA.

2.1.5.1. Es órgano colegiado del CBA que se constituirá circunstancialmente para el desarrollo de la función técnico-asesora en asuntos de carácter docente y técnicos.

2.1.5.2. Esta Junta, presidida por el Jefe del CBA, estará constituida por el Jefe del CIB, Comandante del *Poseidón*, Jefe de la UEBC, Jefe de la UIS, Jefe de Servicios, Jefe de Mantenimiento, como Vocales permanentes, y como accidentales aquellos Oficiales que por sus cometidos estén relacionados con los asuntos a tratar.

2.1.5.3. Actuará como Secretario de la Junta el Secretario Técnico, con voz y voto.

2.1.5.4. Podrá ser llamado ante la Junta, en calidad de asesor, el personal que el Presidente estime conveniente. Este personal no tendrá derecho a voto.

2.1.5.5. Será preceptivo reunir a la Junta para:

- Emitir dictamen en las consultas científicas o asuntos e informes técnicos, científicos y profesionales que por su trascendencia o envergadura lo requieran.
- Dictaminar sobre modificaciones al Reglamento del CBA.
- Variar los planes de estudio, métodos de enseñanza, programas y libros de texto, así como las convocatorias para selección de ingreso.
- Estudiar expedientes escolares de los alumnos que sean calificados de insuficientes en aptitud para el servicio o mala conducta. Podrá decidir la pérdida del curso.
- Proponer la baja en el curso de aquellos alumnos que carezcan de aptitud para el servicio por sus condiciones intelectuales, físicas o morales.
- Determinar la difusión de los asuntos de interés.

2.1.5.6. Corresponderá al Jefe del CBA señalar los días y horas de sesión, abrir y cerrar éstas, exponer los asuntos a tratar y encauzar el estudio y discusión.

2.1.5.7. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. El Presidente decidirá en caso de empate.

2.1.5.8. Los vocales que no estén de acuerdo con la decisión de la mayoría podrán salvar su voto exponiendo, en papel separado y con su firma, los fundamentos en que se apoyan. El desacuerdo de cualquier Vocal figurará en el Acta de la Junta.

2.1.5.9. En los casos en que la reunión de la Junta sea preceptiva, el Jefe del CBA, al elevar los acuerdos a la Superioridad, acompañará copia de las actas que serán cursadas al Jefe de la ADAF. En todo caso, las que se refieran a materias docentes tendrán como obligado destinatario al Director de Enseñanza Naval.

2.1.5.10. El Presidente podrá nombrar ponencias para emitir informes sobre determinados asuntos, cuyo resultado lo someterá a deliberación y estudio de la Junta.

2.1.5.11. Se llevará un Libro de Actas, en el que se hará constar para cada sesión los asuntos tratados, los informes íntegros emitidos, los acuerdos adoptados y los votos particulares si los hubiere.

2.1.5.11.1. El Secretario Técnico será el depositario de este libro.

2.1.6. JUNTAS ECONÓMICAS.

2.1.6.1. Las Juntas Económicas del Centro están constituidas de la forma siguiente:

2.1.6.2. Junta del Fondo Económico del CBA:

- Presidente: Capitán de Fragata, Jefe del CBA.
- Vocales: Jefe del CIB, Jefe de la UIS, Jefe de Servicios.
- Vocal Secretario: Habilitado del CBA.

2.1.6.3. Junta del Fondo Económico del BS-1 *Poseidón*.

- Presidente: Capitán de Corbeta, Comandante del *Poseidón*.
- Vocal: Segundo Comandante.
- Vocal Secretario: Habilitado del CBA.

2.1.6.4. Junta del Fondo Económico de la UEBC.

- Presidente: Jefe de la UEBC.
- Vocal: Segundo Jefe de la UEBC.
- Vocal Secretario: Habilitado del CBA.

2.1.7. JUNTA DE DISCIPLINA.

2.1.7.1. La Junta de Disciplina se constituirá por orden del Jefe del CBA, para corregir y sancionar las faltas de carácter escolar cometidas por los alumnos, decretando el día, hora y personal que haya de constituirla. Ordenará, asimismo, que el alumno o alumnos que se vayan a juzgar, queden a disposición de la Junta, aportándose los elementos de prueba que convenga tener a la vista.

2.1.7.2. La Junta estará presidida por el Jefe del Centro de Buceo de la Armada, y formarán parte de ella, como Vocales, el Jefe del CIB, el Oficial Coordinador del curso y el Comandante de la Brigada.

2.1.7.3. No podrán formar parte de la Junta aquellos que con arreglo a lo dispuesto en el Código de Justicia Militar sean legalmente recusables.

2.1.7.4. La Junta oírás siempre al alumno cuya conducta ha de juzgar, así como a los instructores, alumnos y demás personas que crea conveniente y que con sus declaraciones puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos y tendrá a su disposición el expediente escolar del alumno.

2.1.7.5. A la vista de las pruebas practicadas, la Junta decidirá votando de moderno a antiguo. En caso de que sea par el número de componentes y de la votación no resultara mayoría, la decisión será resuelta por el voto del Presidente. El acuerdo de la Junta será firmado por todos los Vocales.

2.1.7.6. Si alguno de ellos no estuviera conforme con el acuerdo adoptado podrá formular voto particular, sin perjuicio de suscribir aquél. Este voto particular se unirá al expediente, autorizado con media firma del Presidente.

2.1.7.7. Los acuerdos serán firmes una vez terminada la Junta, excepto cuando la sanción sea la de cese en el Centro, en cuyo caso deberá ser informada por el Director de Enseñanza Naval.

2.1.7.8. Todos los acuerdos de la Junta de Disciplina constarán en un libro que custodiará el Jefe del CIB.

2.1.7.9. El Presidente de la Junta rendirá copia del acta y del acuerdo al Director de Enseñanza Naval.

2.1.7.10. El alumno que haya sido corregido con apercibimiento para la expulsión, si volviese a cometer nueva falta de igual gravedad será propuesto para la expulsión.

2.1.7.11. El alumno propuesto para la expulsión pasará inmediatamente a formar parte de la dotación, sin asistir a ningún acto escolar hasta que la Dirección de Enseñanza Naval confirme o modifique el acuerdo.

CAPITULO 3

JEFATURA DE SERVICIOS

3.1. JEFATURA DE SERVICIOS.

3.1.1. Al Jefe de Servicios le corresponde la función de apoyo al CBA para la ejecución de sus misiones, además auxiliar al Jefe del CBA como Jefe Militar encargado de la seguridad militar general y Marinería del Centro.

3.1.2. Por el cometido de sus funciones de apoyo, le corresponde:

- Ejercer la Jefatura de personal de Suboficiales, Marinería y funcionarios civiles, destinados en el Centro, excepto el perteneciente a unidades operativas.
- Ejercer la Jefatura del Detall de la dotación y alumnos.
- Asignar destinos al personal de la dotación.
- Asignar alojamiento al personal del CBA y a los alumnos.
- Promover al Jefe del CBA los horarios, premios y castigos, permisos y licencias del personal de la dotación.
- Regular el funcionamiento de los servicios y componentes orgánicos que le están subordinados.
- Controlar la utilización conjunta de los tanques de buceo, cámara de descompresión, instalaciones de aire, oxígeno y mezcla de gases.
- Recibir de los Centros y Unidades del CBA las solicitudes de utilización de las instalaciones reseñadas en el punto anterior.
- Controlar las inmersiones de prácticas del personal de Buzos y Buceadores del CBA.
- Atender el mantenimiento y policía del recinto y edificios del Centro.
- Cuidar de la educación militar, física, marinera y moral de la dotación.

3.1.3. En orden a la seguridad militar le corresponde:

- El mando de las brigadas de la dotación y alumnos.
- Prever posibles emergencias y proponer las correspondientes medidas para conjugarlas, dentro de los planes de defensa de la Estación Naval de La Algameca.
- Organizar y mantener el servicio de alarma del Centro.
- Establecer y garantizar la vigilancia y orden interior del Centro.
- Establecer controles para evitar fraudes.
- Desarrollar y aplicar las instrucciones de Seguridad Naval en el CBA, así como la seguridad industrial tanto en los trabajos que se llevan a cabo en el Centro como en los que se realizan en otros Organismos por el personal ajeno a la Armada, que coopere en los programas de investigación del CBA.

3.1.4. En orden a la seguridad general le corresponde:

- Relacionarse con la Estación Naval de La Algameca en cuanto a la mutua prestación de los auxilios necesarios con los servicios con que se disponen.
- Establecer el necesario servicio de urgencia para accidente y la organización del personal y material necesario en los tratamientos en la cámara de descompresión de los accidentes de buceo.

3.1.5. En orden a la seguridad marinera le corresponde:

- Establecer amarraderos para las embarcaciones del C. B. A. en los lugares designados por el Jefe de la Estación Naval de La Algameca.
- La seguridad de las embarcaciones y sus amarra-deros.
- Facilitar auxilios marineros al CIB, BS-1 *Poseidón* y UEBC.
- Tendrá a su cargo el Tren Naval del CBA, su organización y utilización.

3.1.6. El Jefe de Servicios será un Jefe del Cuerpo General, Escala de Mar, con aptitud de Buceo.

3.1.7. La Jefatura de Servicios, para la ejecución de sus funciones, estará constituida por:

- Detall.
- Servicio de Aprovisionamiento.
- Habilitación.
- Servicio de Sanidad.

3.1.7.1. *Detall*.—Desarrollará las siguientes funciones:

- Componer los estados de Fuerzas.
- Redactar las novedades de todo el personal de dotación y alumnos.
- Detallar el racionamiento diario.
- Llevar las libretas de Marinería, excepto las sanitarias.
- Redactar la orden diaria.

3.1.7.2. *Servicio de Aprovevisionamiento.*

3.1.7.2.1. Este Servicio tendrá como función principal la adquisición, almacenamiento y distribución de los pertrechos, efectos de consumo y material en general, necesarios para el personal, instalaciones y equipo del CBA.

3.1.7.2.2. Los Componentes Orgánicos que tengan a su cargo las ayudas a la enseñanza, pertrechos, repuestos y efectos de consumo, serán responsables de su almacenamiento y conservación técnica, pero su adquisición se hará a través del Servicio de Aprovevisionamiento.

3.1.7.2.3. Los cometidos de este servicio son:

- La ejecución del aprovisionamiento de todos los pertrechos y efectos de consumo, que no estén asignados específicamente a otro componente orgánico.
- Conocer los niveles que deben mantenerse en los distintos almacenes o paños.
- Velar para que se mantenga en perfectas condiciones el material, víveres, repuestos, etc., almacenado en el servicio.
- Obtener estadísticas generales de consumo y llevar la contabilidad de los víveres.
- Controlar con frecuencia necesaria las existencias de todos los efectos propios del Servicio.
- Vigilar la composición de las comidas en coordinación con el Servicio de Sanidad, siguiendo las directrices del Jefe de Servicios.

3.1.7.2.4. La Jefatura del Servicio de Aprovevisionamiento la desempeñará un Oficial de Intendencia, que será Habilitado del Centro y Jefe de la Sección Económica.

3.1.7.3. *Habilitación.*

3.1.7.3.1. Corresponde al Habilitado realizar las funciones propias de este órgano en orden a personal y material, así como la custodia y manejo de caudales, de acuerdo con la legislación correspondiente.

3.1.7.3.2. Corresponde, además, al Oficial de Intendencia que desempeña la Habilitación:

- Intervenir los cargos del CBA, de acuerdo con su competencia.
- Aplicar al personal que le corresponda la legislación del trabajo.
- Administrar las residencias de Oficiales y Suboficiales.
- Velar por el buen funcionamiento de las faenas de la lavandería, sastrería, barbería, etc.

3.1.7.4. *Servicio de Sanidad.*

3.1.7.4.1. A este componente orgánico le corresponde velar para que el personal se encuentre en las mejores condiciones psicofísicas desde el punto de vista higiénico-sanitario.

3.1.7.4.2. Sus funciones son:

- Atender médicamente a las dotaciones y alumnos.
- Atender especialmente al estado físico de los Bu-

zos y Buceadores, así como los casos que pudieran presentarse relacionados con la Medicina del Buceo, levantando un fichero para posterior estudio y experiencia.

- Velar por el buen estado sanitario del Centro en general.
- Solicitar los reconocimientos extraordinarios del personal que a su juicio lo precise.
- Rendir toda la documentación reglamentaria y llevar las fichas sanitarias de las dotaciones y Alumnos.
- Rendir diariamente al Jefe de Servicios parte de la situación sanitaria del CBA.
- Rendir diariamente a los Jefes de los Centros y Unidades parte de la situación sanitaria de sus dotaciones y Alumnos.
- Atender el servicio de asistencia domiciliar que corresponda.
- Llevar las libretas sanitarias del personal de Alumnos y dotación.
- Vigilar desde el punto de vista médico el desarrollo del plan de educación física de Alumnos y dotación.
- Regular las condiciones sanitarias por las que han de regirse las aulas, talleres e instalaciones.
- Velar por la aplicación en talleres de la reglamentación sobre medicina, higiene y seguridad en el trabajo.
- Estudiar y proponer los planes de primeros auxilios, clasificación y evacuación de bajas en caso de emergencia.
- Controlar y defender la aplicación de las normas preventivas de defensa ABQ desde el punto de vista médico.
- Proponer la adopción de medidas sanitarias preventivas de carácter general y las particulares que las circunstancias exigen.

3.1.7.4.3. Los médicos destinados en el CBA deberán poseer la especialidad de Medicina Subacuática y la aptitud correspondiente de Sanitarios.

3.1.7.4.4. La Jefatura de Sanidad contará con los Médicos del *Poseidón*, del CIB y uno de los destinados en la Unidad de Investigación Subacuática. El Jefe del Servicio de Sanidad propondrá al Jefe del CBA, según las circunstancias y necesidades, la mejor utilización del personal de Sanidad dentro del conjunto del Centro.

3.1.7.4.5. El Jefe del Servicio de Sanidad del CBA será Vocal nato de la Junta de Reconocimiento del Hospital Departamental, siempre que ésta haya de reconocer a personal de Buzos y Buceadores.

3.1.7.4.6. El Jefe del Servicio de Sanidad designará al personal de Sanidad que deba concurrir a los ejercicios que por naturaleza consideren oportuno, pero en todo momento quedará establecido un servicio permanente de urgencia para casos de accidentes que pudieran presentarse.

3.1.7.4.7. El Jefe del Servicio de Sanidad será un Jefe u Oficial del Cuerpo de Sanidad de la Armada.

CAPITULO 4

JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y OFICINA DE CONTROL DE PERSONAL Y MATERIAL DE LA ARMADA

4.1. JEFATURA DE MANTENIMIENTO.

4.1.1. Al Jefe de Mantenimiento le corresponde:

- Llevar la dirección de los talleres, controlando todos los trabajos que se efectúen en ellos. Cuando se trate de trabajos de prácticas de Alumnos, el Instructor correspondiente pondrá en su conocimiento los trabajos a efectuar, a efectos de coordinación.
- Tendrá a su cargo el mantenimiento y reparación de todo el material, equipos y maquinaria del CBA, así como de las embarcaciones de los trenes navales, tanques de buceo, cámara de descompresión e instalaciones de aire y oxígeno.
- Tendrá a su cargo todas las instalaciones fijas del Centro.
- Iniciará la tramitación de los expedientes de las Obras y Varadas por cuenta de la Hacienda, llevando un fichero con el estado de su tramitación.
- Organizar las inspecciones de pertrechos y reuniones periódicas de Cargos del Centro.
- Asesorar al Jefe del Centro sobre el mantenimiento de instalaciones y equipos.
- Comprobar la existencia y eficacia de los medios de contra-incendios.
- Vigilar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales sobre seguridad de almacenaje y transporte de gases a presión, combustible y explosivos.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos de seguridad en el trabajo en los distintos talleres e instalaciones.

4.1.2. El Jefe de Mantenimiento será un Jefe de Máquinas de la Escala de Mar, con aptitud de Buceo, y dependerá directamente del Jefe del CBA.

4.2. OFICINA DE CONTROL DE PERSONAL Y MATERIAL DE LA ARMADA (COPEMA).

4.2.1. Esta Oficina tiene por misión el mantener al día el historial del personal de Buzos y Buceadores de la Armada y tendrá a su cargo todo el material y equipos de Buceo de la Armada, que por su naturaleza requieren un mantenimiento especial para su asignación a los buques y dependencias.

4.2.2. Al Jefe de esta Oficina le corresponde:

- Recopilar la información recibida en un fichero con la situación al día del personal de Buzos y Buceadores.
- Llevar a la Jefatura del CBA, a través de la Jefatura de Servicios, las oportunas propuestas de reajuste de destinos de los Buceadores.

- Llevar una estadística de la situación de todo el material de buceo en depósito para buques, unidades y dependencias.
- Mantener y reparar todo el material de buceo en depósito, para lo cual se dispondrá del correspondiente personal de cargo.
- Solicitar los reconocimientos, obras y reposiciones del material de buceo en depósito.
- Controlar las reservas de explosivos para empleo submarino del depósito general, proponiendo las reposiciones que se consideren necesarias, ajustándose las cantidades a los lotes mínimos de fabricación.
- Informar al Jefe del CBA del personal a quien corresponde realizar Reválidas de buceo, con objeto de hacer las correspondientes propuestas a la Dirección de Enseñanza Naval.

4.2.3. En los polvorines de la Estación Naval de La Algameca se depositarán los explosivos de empleo submarino del CBA, los cuales serán distribuidos de acuerdo con las peticiones de los buques y unidades.

4.2.4. El Jefe de esta Oficina será un Oficial del Cuerpo General, con aptitud de Buceo.

CAPITULO 5

CENTRO DE INSTRUCCION DE BUCEO

5.1. MISION

5.1.1. El CIB tendrá como misión la instrucción y adiestramiento de Buzos y Buceadores mediante los cursos correspondientes, para lo cual dispondrá de las instalaciones de buceo y Tren Naval necesarios.

5.1.2. El CIB mantendrá íntimo contacto con el BS-1 *Poseidón*, UEBC y UIS para ir aplicando a la mejora de la enseñanza la experiencia deducida de ejercicios, adiestramiento y resultados de la investigación.

5.1.3. De igual forma, la información que proporcione la Secretaría Técnica contribuirá a la actualización de las materias docentes.

5.2. ESTRUCTURA ORGANICA

5.2.1. Para la ejecución de su misión, el CIB contará con:

- Jefatura de Estudios.
- Secretaría de Estudios.
- Coordinadores de los cursos.

5.2.2. JEFATURA DE ESTUDIOS.

5.2.2.1. El Jefe de Estudios será un Capitán de Corbeta, de la Escala de Mar, con aptitud de Buceo, que será responsable ante el Jefe del CBA de la instrucción y formación de los Alumnos desde el punto de vista moral, físico y militar.

5.2.2.2. Al Jefe de Estudios le corresponde:

- Redactar y proponer los planes generales de desarrollo de los cursos y, una vez aprobados por el Jefe del CBA, elaborar los programas correspondientes.
- Proponer al Jefe del CBA los horarios y distribución de las clases.
- Controlar el desarrollo de las clases y asistencia de Profesores y Alumnos.
- Evaluar el rendimiento en la enseñanza de Profesores, Instructores y Ayudantes Instructores.
- Organizar las prácticas de los Alumnos.
- Organizar los viajes de prácticas y visitas de los Alumnos.
- Estudiar y aprobar los temas de exámenes propuestos por los Profesores.
- Controlar el registro de calificaciones obtenidas por los Alumnos en las clases, prácticas y en los exámenes.
- Elevar las propuestas de premios y castigos originadas por asuntos escolares. Los castigos por faltas graves se verán en Juntas de Disciplina.
- Estudiar y aprobar las hojas de instrucción, planes de lección, prácticas, apuntes, libros de texto y libros de ejercicios.
- Velar para que se mantengan al día las fichas escolares.
- Redactar la documentación que proceda de principio y fin de curso.
- Controlar el material de ayudas a la enseñanza necesario para el desarrollo de los cursos.
- Controlar las existencias y movimientos de libros y publicaciones de enseñanza.
- Despachar toda la documentación interior.
- Solicitar del Jefe de Servicios los medios para las prácticas y ejercicios, incluyendo la utilización del Tren Naval, explosivos, tanques de buceo y cámara de descompresión.
- Solicitar del Jefe del CBA el auxilio del personal de Instructores y Ayudantes Instructores, no pertenecientes al CIB, necesarios para la ejecución de los programas de instrucción.

5.2.2.3. El Jefe de Estudios del CIB, dentro del marco de su organización, tendrá en cuenta, primordialmente, que se mantenga sin dificultades lo siguiente:

- Los Alumnos, sean Oficiales, Suboficiales o clase de Marinería o Soldados, efectuarán las mismas prácticas correspondientes a cada curso en particular.

5.2.2.4. De acuerdo con lo que establece la disposición transitoria segunda del Decreto que regula el ejercicio de Actividades Subacuáticas, en tanto la Subsecretaría de la Marina Mercante no disponga de Centros docentes para la enseñanza de buceo profesional definido en dicho Decreto, el CIB tramitará la expedición de los títulos civiles correspondientes, mediante los cursos y reválidas oportunas.

5.2.3. SECRETARÍA DE ESTUDIOS.

5.2.3.1. Corresponde a esta Secretaría:

- Redactar y difundir los planes generales y programas de cada uno de los cursos.
- Redactar y difundir los horarios de clases.
- Controlar el desarrollo de las clases y prácticas con arreglo a programas establecidos y aprobados por Junta Facultativa.
- Mantener al día las fichas escolares e historiales.
- Revisar las hojas de instrucción, planes de lección, libros de texto, ayudas a la enseñanza, etcétera, necesarios para la instrucción.
- Registrar las notas de clase y las de examen.
- Archivar toda la documentación escolar para la utilización inmediata y posterior.
- Organizar la Junta de Instructores.
- Preparar el despacho de toda la documentación interior.

5.2.3.2. La Secretaría de Estudios estará estructurada en:

- Sección de Buceadores de Combate, Averías y Elementales.
- Sección de Buceadores y Buzos, Ayudantes y Civiles.
- Sección de Especialidades de Buceo.

5.2.4. COORDINADORES DE LOS CURSOS.

5.2.4.1. Por la Jefatura de Estudios se nombrará un Coordinador por cada uno de los cursos que se desarrollen en el CIB de duración superior a cinco semanas.

5.2.4.2. Serán Instructores o Ayudantes Instructores, según el empleo o graduación de los Alumnos y deberán:

- Mantener estrecho contacto con los Alumnos del Curso a ellos encomendado y velar por el buen desarrollo de éste.
- Estudiar los programas y planes de estudio, elevando a la Jefatura de Estudios las sugerencias que estimen oportunas.
- Ser consejeros de los Alumnos, elevando al Jefe de Estudios las peticiones escolares de los mismos.
- Asistir con frecuencia a las clases, para apreciar mejor el desarrollo del curso que se les encomienda.

5.3. INSTRUCTORES Y AYUDANTES INSTRUCTORES.

5.3.1. El cuadro de Instructores y Ayudantes Instructores estará integrado por el personal destinado en el CBA y nombrado para este fin.

5.3.2. Para ello deberán:

- Estar al corriente de la evolución de las materias y asignaturas que se les hayan encomendado.

- Estudiar los planes generales del curso, programas y horarios de sus asignaturas y elevar las propuestas que estimen oportunas.
- Proponer la adquisición de libros, revistas, materiales, etc., para el mejor desarrollo de sus asignaturas.
- Preparar y comprobar las ayudas a la enseñanza convenientes para el mejor desarrollo de sus clases.
- Mantener al día los planes de lección de su asignatura.
- Redactar "hojas de instrucción", apuntes o textos para el desarrollo de sus asignaturas.
- Preparar y entregar en la Jefatura de Estudios los exámenes y textos de su asignatura.
- Informar diariamente del desarrollo de su clase.
- Entregar en la Jefatura de Estudios, al terminar cada una de sus asignaturas, un informe sobre el desarrollo de la misma, abarcando los puntos siguientes:
- Programa.
- Número de horas de clase.
- Notas parciales y totales.
- Prácticas efectuadas.
- Rendimiento general obtenido.
- Ayuda a la enseñanza utilizada.
- Sugerencias para el mejor desarrollo de las clases.

— Ejercer la vigilancia sobre los Alumnos en todo momento y lugar, no limitándose a los actos de régimen interno.

5.3.3. Los Instructores dirigirán y controlarán a los Ayudantes Instructores en el desarrollo de las materias que se les encomienden.

5.4. SISTEMAS DE CALIFICACIONES Y PERDIDAS DE CURSOS

5.4.1. Las materias a estudiar y ejercicios en cada uno de los cursos de especialización y aptitud serán clasificados por la Jefatura de Estudios, oída la Junta Facultativa, en tres grados:

5.4.1.1. Grado 1.º Comprenderá, en general, aquellas materias y ejercicios fundamentales, cuya no superación será eliminatoria.

5.4.1.2. Grado 2.º Se incluirán las materias y ejercicios que, siguiendo en importancia el del grado antes citado, no sean tan primordiales.

5.4.1.3. Grado 3.º Reunirá materias y ejercicios de formación complementaria.

5.4.2. Se asignarán coeficientes a cada uno de estos tres grados, con objeto de que influyan debidamente en la puntuación final de los Alumnos en los cursos.

5.4.3. La escala de calificaciones que se empleará para valorar los conocimientos adquiridos por los Alumnos será la oficial, de 0 a 10 puntos, y siendo "insuficiente" o "no apto" las inferiores a 5 puntos.

5.4.4. Los Alumnos que por enfermedad o por otra causa pierdan el 20 por 100 de clases o ejercicios sucesivos, o el 30 por 100 de alternos, serán

propuestos para la baja en el curso que realizan, pudiendo repetirlo, de acuerdo con las normas vigentes, dictadas por la Dirección de Enseñanza Naval.

5.4.5. La Junta Facultativa estudiará antes de iniciarse cada curso el número de Unidades Didácticas y ejercicios o combinación de ellos, según sus grados, que causarán la pérdida del curso, caso de no alcanzar la calificación de suficiente o apto en ellos.

5.5. PREMIOS Y CASTIGOS

5.5.1. La razón principal de los premios es estimular al alumno a un mejor comportamiento y aplicación. Los castigos tienen por objeto advertir al alumno que ha obrado mal, evitar la repetición de faltas y, como consecuencia, mejorar el comportamiento durante el período escolar.

5.5.2. Las faltas de carácter escolar serán castigadas con arreglo a escala o circunstancias concurrentes. Los correctivos correspondientes a estas faltas serán propuestos al Jefe del CBA por el Jefe del CIB.

5.5.3. Para mejorar el aprovechamiento escolar se establecerán períodos de estudio y reducción de horas de franco para aquellos Alumnos que obtengan insuficiente en una o varias asignaturas.

5.6. INSTRUCCION MILITAR Y EDUCACION FISICA

5.6.1. Los cursos de formación profesional incluirán la educación militar y física progresiva, en correspondencia con la categoría militar de los Alumnos.

5.6.2. Dada la importancia que la forma física tiene en las Especialidades y aptitudes de Buceo, se prestará gran atención a la educación física, no sólo para obtener la necesaria para terminar con éxito el curso, sino para imbuir al Alumno la idea de conservar esta forma física mientras tenga que desempeñar misiones de buceo.

CAPÍTULO 6

UNIDAD DE INVESTIGACION SUBACUATICA (U. I. S.)

6.1. UNIDAD DE INVESTIGACION SUBACUATICA

6.1.1. El órgano de Investigación del CBA será una Unidad de Investigación Subacuática, que tendrá por misión realizar los trabajos necesarios para llevar a cabo los Programas de Investigación que se le encomienden, desarrollándolos por medio de los diferentes proyectos que se consideren necesarios, para lo cual, el Jefe del Centro, como Director del Programa, designará los Jefes del Proyecto, de acuerdo con las directrices emanadas de la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Armada.

6.1.2. La Unidad de Investigación Subacuática estará compuesta por:

a) Un Jefe de Unidad, que actuará como Director Adjunto de Programas de Investigación, y será

normalmente un Jefe del Cuerpo de Sanidad de la Armada, con reconocidos conocimientos de Medicina de Buceo Submarino y con capacidad de investigador que le permitan dirigir estos trabajos.

b) Un grupo de personal de la Armada y científicos de otras procedencias, con reconocidas aptitudes para esta misión. La composición de este grupo debe tener la flexibilidad necesaria para reunir el personal más idóneo para desarrollar los diferentes Programas y Proyectos de Investigación que se lleven a cabo. La categoría y procedencia del Jefe de esta Unidad, así como la de sus componentes, podrá variar, de acuerdo con las circunstancias de las investigaciones. Este personal investigador podrá ser también de procedencias ajenas a la Armada, tanto de otras Fuerzas Armadas como de entidades civiles.

6.1.3. El desarrollo de los Programas de Investigación se llevará a cabo con los fondos que la Dirección de Investigación y Desarrollo le asigne con cargo a su presupuesto de investigación.

6.1.4. Cuando llegue el momento se establecerán las normas de reclutamiento del personal que voluntariamente experimente los sistemas o métodos que se estén investigando.

CAPITULO 7

UNIDADES OPERATIVAS

7.1. MISIONES SUBACUATICAS OPERATIVAS

7.1.1. El B. S.-1 *Poseidón* y la Unidad Especial de Buceadores de Combate son las unidades encargadas de llevar a cabo las misiones subacuáticas operativas que requieren el concurso del CBA.

7.2. BUQUE SALVAMENTO BS-1 *POSEIDON*

7.2.1. El B. S.-1 *Poseidón*, dotado de medios para su misión específica de salvamento, especialmente en operaciones subacuáticas, cooperará con todas las unidades del CBA para su movilidad, transporte y principalmente apoyo en todas las operaciones y, en general, en las que, por sus instalaciones especiales de buceo, requieran sus servicios para el cumplimiento de las misiones asignadas al Centro. El personal de su dotación que colabore con la labor docente del CIB tendrá la consideración de Instructores y Ayudantes Instructores de Buceo, según su categoría.

7.3. UNIDAD ESPECIAL DE BUCEADORES DE COMBATE (UEBC)

7.3.1. La UEBC tendrá las misiones siguientes:

- Cooperación en operaciones anfibias: reconocimientos de playas y demoliciones submarinas (obstrucciones, minas y obstáculos) en el litoral enemigo que faciliten el desembarco de nuestras tropas.
- Cooperación en guerra de minas: caza de minas en operaciones con dragaminas. Contraminado. Localización, neutralización, destrucción y recuperación de armas submarinas o artefactos en aguas propias o de dominio.

- Cooperación en operaciones de Defensas Submarinas y Portuarias, trabajos submarinos de instalación, conservación, mejora o rectificación y vigilancia de las defensas submarinas del litoral, puertos, radas o fondeaderos propios.
- Información y Ataque: Información, neutralización y destrucción de las instalaciones o medios enemigos en sus puertos, ataques a buques y otras de carácter especial.
- Ensayo de cuantas tácticas operativas, métodos y material especial sirvan para el mejor desarrollo de las Unidades de Buceadores, participando en las maniobras y ejercicios de nuestra Marina, cuando así lo disponga el Estado Mayor de la Armada.

7.3.2. La UEBC tendrá una organización interna propia fundamentada en lo siguiente:

7.3.2.1. *Jefatura*.—Recaerá en un Jefe con la autoridad y responsabilidad propias del Mando de esta Unidad de Combate Especial.

7.3.2.2. Actuará como Segundo Jefe el Oficial más antiguo de la Unidad, que desempeñará a su vez las funciones administrativas y detall.

7.3.2.3. *Oficial de Operaciones*.—Será el auxiliar del Mando en la preparación, coordinación y ejecución de las operaciones tácticas y en actividades de conjunto de la Unidad. Será además responsable de las Comunicaciones y actuará en general como Oficial de la Plana Mayor.

7.3.2.4. *Equipo de contraminado*.—La UEBC estará compuesta de tal forma que para las misiones de cooperación en guerras de minas pueda desdoblarse en Equipos Operativos, cada uno al mando de un Oficial del Cuerpo General. Para el resto de las misiones adoptará la organización táctica más conveniente.

7.3.2.5. *Equipo de Demolición Submarina*.—La UEBC estará compuesta de tal forma que para las misiones de cooperación en Operaciones Anfibia pueda desdoblarse en Equipos de Reconocimiento y Demoliciones Submarinas, cada uno al mando de un Oficial de Infantería de Marina.

7.3.2.6. *Sección de Apoyo*.—Tendrá por misión el mantenimiento y reparación de material, equipos y embarcaciones de la Unidad; el control de su aprovisionamiento y los servicios generales.

7.3.3. ALISTAMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO.

7.3.3.1. Esta Unidad estará siempre lista para prestar comisión en cumplimiento de sus misiones operativas y auxilios o misiones de emergencia que se le ordenen.

7.3.3.2. Para movilidad o transporte, y principalmente para el apoyo necesario a los buceadores en la mar, dispondrá del que le proporcione el CBA con el BS-1 *Poseidón*.

7.3.3.3. También contará con los medios de transporte propios adecuados para el cumplimiento de sus peculiares misiones, que le permitan actuar con rapidez en cualquier zona geográfica del litoral o del interior.

7.3.3.4. Tanto el B. S.-1 *Poseidón* como la UEBC utilizarán los distintos servicios del Centro, de acuerdo con lo que se dispone en este Reglamento.